|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято:** |  | **Утверждаю:** |
| **общим собранием трудового коллектива** |  | **Заведующий** **МАДОУ «ЦРР «ДДС № 15»** |
| **Протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Кривенко** |
|  |  | **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.** |
| **Согласовано:** |  |  |
| **На Совете родителей** |  |  |
| **Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ**

**МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**МАДОУ «Центр развития ребенка «Добрянский детский сад № 15»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее - комиссия по урегулированию споров) создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в МАДОУ «ЦРР «ДДС № 15» (далее – ДОУ) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов.

1.2. Комиссия по урегулированию споров в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993,

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;

 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Уставом детского сада;

- Локальными актами, относящимися к компетенции конфликтного вопроса.

1.3. В своей работе комиссия по урегулированию споров должна обеспечивать соблюдение прав и свобод личности.

**2. Порядок избрания комиссии по урегулированию споров**

2.1. Комиссия по урегулированию споров состоит из равного числа родителей (законных представителей) воспитанников (3 человека) и работников ДОУ (3 человека).

2.2. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от работников ДОУ считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Избранными в состав комиссии по урегулированию споров от родительской общественности считаются кандидатуры, получившие большинство голосов на общем родительском собрании.

2.4. В состав комиссии включаются незаинтересованные в конфликте участники образовательного процесса.

2.5. Утверждение членов комиссии оформляется приказом ДОУ. Комиссия по урегулированию споров из своего состава избирает председателя, заместителя, секретаря.

2.6. Срок полномочий комиссии по урегулированию споров составляет 1 год.

1. **Деятельность комиссии по урегулированию споров**

3.1. Комиссии по урегулированию споров собирается в случае возникновения конфликтной ситуации в ДОУ, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия.

3.2. Заявитель может обратиться в комиссию по урегулированию споров в десятидневный срок со дня возникновения конфликтной ситуации и нарушения его прав.

3.3. Комиссия по урегулированию споров, заслушав мнение заинтересованных в разрешении заинтересованных в споре лиц, принимает решение об урегулировании конфликтной ситуации (спора).

3.4. Конфликтная ситуация (спор) рассматривается в присутствии заявителя и ответчика. Комиссия имеет право вызывать на заседание свидетелей конфликта, приглашать специалистов (психолога, логопеда и др.), если они не являются членами комиссии. Мнение всех сторон по поводу спора подлежит обязательному протоколированию.

3.5. Решения комиссии по урегулированию споров принимаются простым большинством при наличии не менее 2/3 состава.

3.6. Рассмотрение заявления должно быть проведено в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня обращения заявителя. При невозможности присутствия заявителя, либо ответчика на заседании Комиссия оформляет протокол, в котором дает основание для переноса рассмотрения спора с обоснованием принятого решения. В течение 3 рабочих дней с момента оформления прокола оформляется Решение о переносе заседания, подписываемое всеми членами комиссии, которое в обязательном порядке вручается заявителю, ответчику под роспись (либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении).

3.7.. При отсутствии ответчика на заседании комиссии 3 и более раз по неуважительным причинам Комиссия вправе, после надлежащего оформления протоколов заседаний, вынести Решение по спору в соответствии с п.5.2., 5.3. настоящего положения.

3.8. Решение комиссии по урегулированию споров является обязательным для всех участников образовательных отношений в организации, осуществляющей образовательную деятельность, является основой для издания приказа директора и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные этим решением.

3.9. Решение комиссии по урегулированию споров может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.10. Если комиссия по урегулированию споров в указанный срок не рассмотрела конфликтную ситуацию (спор) и в случае несогласия с решением комиссии, заявитель и ответчик имеют право обратится в Управление образования администрации Добрянского муниципального района (г. Добрянка, ул. Советская, 14).

1. **Права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров**

2.1. Член комиссии по урегулированию споров имеет право:

– в случае отсутствия на заседании изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

– в случае несогласия с принятым на заседании решением комиссии по урегулированию споров излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии по урегулированию споров;

– принимать участие в подготовке заседаний комиссии по урегулированию споров;

– обращаться к председателю комиссии по урегулированию споров по вопросам, входящим в компетенцию комиссии по урегулированию споров;

– обращаться по вопросам, входящим в компетенцию комиссии по урегулированию споров и, за необходимой информацией к лицам, органам и организациям;

– вносить предложения руководству комиссии по урегулированию споров о совершенствовании организации работы комиссии по урегулированию споров.

2.2. Член Комиссии обязан:

– участвовать в заседаниях комиссии по урегулированию споров;

– выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением и решениями комиссии по урегулированию споров;

– соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов при реализации своих функций, в т.ч. о неразглашении служебной информации и информации о персональных данных работников, ставшей им известной в связи с работой в составе данной комиссии.

– в случае возникновения личной заинтересованности, способной повлиять на объективность решения, сообщить об этом комиссии по урегулированию споров и отказаться в письменной форме от участия в ее работе.

**5. Делопроизводство комиссии по урегулированию споров**

5.1. Заседания комиссии по урегулированию споров оформляются протоколом, который хранится в ДОУ в течение пяти лет.

5.2. По каждому заседанию комиссии по урегулированию споров оформляется Решение, которое в обязательном порядке должно содержать:

- дата, место составления;

- перечень присутствующих лиц;

- изложение сути спора;

- мнения по данному спору всех участников (заявителя, ответчика, специалистов (при наличии), свидетелей (при наличии), членов комиссии);

- решение, принятое по спору.

Протокол и Решение заседания комиссии по урегулированию споров подписывают все члены комиссии.

5.3. Копии Решения, содержащие оригинальные подписи членов комиссии, в обязательном порядке выдаются под роспись (либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении) заявителю, ответчику по месту их жительства в течение 3 рабочих дней с даты вынесения Решения.

**6. Заключительные положения**

6.1. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива ДОУ, согласовывается с Советом родителей, утверждается приказом заведующего ДОУ.

6.2. Все изменения к настоящему положению принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников, работников ДОУ, оформляются приказом заведующей ДОУ.

6.3. Данное положение действует до принятия нового.